

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Владимировский детский сад»**



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ

«Владимировский детский сад»

Т.П.Романчик

ОД-48 от «31» 08 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Владимировский детский сад» (далее Учреждение) разработано в соответствии с:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ст.42) с изменениями от 04.08.2023 г.;

- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- Уставом и локальными нормативными актами МБДОУ «Владимировский детский сад».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете, утверждается приказом заведующего.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются: приказ заведующего Учреждением о создании ППк с утверждением состава ППк, положение о ППк, утвержденное заведующим Учреждением.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Срок хранения документов ППк – 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк – заместитель заведующего по ВМР или лицо, исполняющее его обязанности;

- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (Приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком работы консилиума, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося.

3.5. При возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающихся в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и руководящих работников Учреждения с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.6. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.8. Специалистам, включенным в состав ППк, за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Содержание рекомендаций по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках материальных и кадровых возможностей Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Владимировский детский сад», развитию и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках материальных и кадровых возможностей Учреждения.

5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Права и обязанности

6.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение воспитанником коррекционно-развивающих занятий специалистов сопровождения.

6.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

6.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Владимировский детский сад», развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.

Документация ППк

- 1.Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов.
- 2.Положение о ППк.
- 3.График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
- 4.Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Владимировский детский сад»**

От «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: _____

Ф.И.О, должность _____

Ф.И.О, должность _____

Ф.И.О, должность _____

Повестка дня:

1. _____

2. _____

3. _____

Ход заседания:

1. _____

2. _____

3. _____

Решение:

1. _____

2. _____

3. _____

Председатель ППк _____ / _____

Члены ППк: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Другие присутствующие на заседании, в том числе родители (законные
представители) воспитанника:

_____ / _____

_____ / _____

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Владимировский детский сад»**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк:

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи).

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Приложение

1. _____

2. _____

(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ Ф.И.О.

Члены ППк: _____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

С решением ознакомлен(а) _____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

_____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

ФИО _____

Дата рождения _____

Образовательная организация _____

Группа _____

I. Общие сведения

1. Дата поступления в образовательную организацию _____

2. Программа обучения (полное наименование) _____

3. Форма получения образования: группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания) _____

4. Форма обучения: очная (нужное подчеркнуть)

5. Факты, способные повлиять на поведение и обучения ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков и др. _____

6. Состав семьи (ФИО родителей (законных представителей), перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей, взрослых) _____

7. Трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком) _____

II. Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало) _____

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в

соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает)_____

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная_____

4. *Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (*для дошкольников или обучающихся с интеллектуальными нарушениями)_____

5. Динамика освоения программного материала: программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП)_____

соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная)_____

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости ответа(высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость(высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др. _____

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом) _____

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, –указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение рекомендаций этих специалистов _____

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать) _____

10. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы _____

Дата _____ Подпись председателя ППк _____
МП

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк МБДОУ «Владимировский детский сад»**

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося _____

(номер, серия паспорта, когда и кем
выдан) _____

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть) _____

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЛАДИМИРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ЗАСЕДАНИЙ ППк И
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОШЕДШИХ ППк

НАЧАТ _____
ОКОНЧЕН _____

п. Владимирово, 2023 г.

[illegible]

**Карта развития воспитанника,
получающего психолого-педагогическое сопровождение**

Титульный лист

Фамилия, имя _____

Дата рождения _____

Группа _____

ФИО родителей _____

Телефон _____

ФИО педагога (куратора) _____

ФИО специалистов сопровождения, должность _____

Программа обучения _____

Форма _____

обучения _____

Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения _____

Статус ОВЗ/инвалидность _____

Наличие хронических заболеваний _____

Вкладыши:

1. Результаты комплексного обследования (психологическое, логопедическое, дефектологическое, социально-педагогическое заключения);
2. Педагогическая характеристика или представление;
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Копии заключений ПМПк (при наличии);
5. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка